

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Бугровская средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования №2» дошкольное
отделение

188660, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Бугры, аллея Ньютона, здание 8
mail: do@enfield.school.ru. Телефон: 8(812)3-39-91-60

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
МОБУ СОШ «Бугровский ЦО№2»
(дошкольное отделение)
от 30.08. 2023 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №132-ДО
от 30.08. 2023 года

Положение об организации методической службы

в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
«Бугровская средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования №2»
дошкольное отделение

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методической службе (далее - Положение) регламентирует работу Методической службы МОБУ СОШ «Бугровский центр образования №2» (далее-ДО).

1.2. Настоящее Положение о методическом совете ДОУ разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022г.) «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями вступил в силу с 17.02.2023г.)
- Федеральный государственный образовательный стандарт (обновлённый), утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 (с изменениями и дополнениями от 08.11.2022 г. № 955).
- Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования (зарегистрировано в Минюсте России от 28.12.2022г №71847)
- Приказ Министерства просвещения и науки РФ от 30.09.2022 г. №874 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения федеральных Основных общеобразовательных программ

1.3. Методическая служба предусматривает создание комплекса условий, способствующих формированию и развитию профессиональных качеств педагогов, повышению их профессионального мастерства.

1.4. Основными принципами работы методической службы являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей в соответствии со структурой методической службы;
- равноправие всех звеньев, членов или всех структур методической службы, коллегиальность деятельности, объективность;
- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, территориального, федерального, опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

1.5. Методическая служба является координатором методической работы в ДО и представляет собой систему взаимосвязанных мер, основанную на достижениях науки, передового педагогического опыта и конкретном анализе затруднений воспитателей, направленную на развитие профессиональных компетенций и мастерства педагогов, творческого потенциала педагогического коллектива, повышение эффективности воспитательно-образовательной работы с детьми дошкольного возраста.

1.6. Руководит деятельностью методической службы старший воспитатель, утверждённый распорядительным актом ДОУ на начало учебного года.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности методической службы – создание в ДО организационно-педагогических условий (среды), способствующих осуществлению непрерывного образования педагогов, реализации творческого потенциала педагогов, реализации образовательных программ ДО и, соответственно, эффективному развитию каждого ребенка.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба решает следующие задачи:

- оказание методической поддержки и необходимой помощи участникам педагогического процесса (педагогам, родителям (законным представителям воспитанников) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- создание оптимальных условий для непрерывного повышения профессиональной компетенции педагогов, направленных на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;
- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- создание единого информационного пространства ДО, обеспечивающего эффективную оперативную информацию о новых педагогических методиках, технологиях, формах и методах, их изучение и внедрение в работу с детьми;
- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования, современных требованиях к

организации педагогического процесса, учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития воспитанников;

- определение содержания предметно-развивающей среды и учебно-методического оснащения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- обеспечение проведения мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности;
- осуществление сетевого взаимодействия со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, учреждениями культуры и другими образовательными учреждениями;
- осуществление контроля над выполнением требований ФГОС ДО и реализацией основных образовательных программ ДО.

3.К компетенции методической службы относится:

- методическое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- разработка и утверждение основных образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ;
- осуществление контроля за организацией образовательной и инновационной деятельности, динамикой развития воспитанников;
- использование и совершенствование методов, форм обучения и воспитания, образовательных технологий;
- содействие деятельности родительского комитета ДО, родительских комитетов структурных подразделений ДО;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- консультативная и просветительская деятельность с участниками образовательных отношений (педагогами, родителями).

4.Основные функции методической службы

4.1Контрольно-аналитическая функция включает:

- сбор, систематизация, хранение информации, сопоставление с нормативными требованиями;
- анализ образовательной деятельности и работы всего педагогического коллектива, вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на качество образовательной деятельности;
- оценка качества педагогического процесса в целом, наличие положительной динамики;
- анализ актуальных и перспективных потребностей воспитанников и их родителей в образовательных услугах;
- анализ потребностей в развитии ДО, поиск новых идей развития МОБУ СОШ «Бугровский центр образования №2» дошкольное отделение, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

4.2. Прогностическая функция предусматривает:

- прогнозирование целей и задач образовательной деятельности ДО;
- проектирование процессов развития дошкольного ДО;
- проектирование запланированных инновационных процессов.

4.3. Функция планирования заключается в соблюдении главных условий:

- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач;
- планирование мероприятий, которые позволят преодолеть неудачи, уйти на более высокий уровень;

4.4. Организационно-регулирующая функция предусматривает:

- создание организационной структуры, позволяющей организовать запланированные мероприятия;
- воздействие на работу педагогического коллектива с целью внесения поправок, устранения недочетов.

5.Содержание работы методической службы

- 5.1** Методическая служба обеспечивает условия для интеллектуального единства педагогического коллектива за счет овладения достижениями педагогической науки, стимулирования самообразования, приучения к постоянному анализу текущей работы, пробуждения интереса к исследовательской деятельности.
- 5.2.** Методическая служба совместно с координатором ее деятельности, заведующим ДО, определяет приоритетные направления развития ДО, задачи и принципы организации работы и на основе этого разрабатывает локальные нормативные акты учреждения.
- 5.3.** Методическая служба осуществляет научно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса, интеграцию деятельности участников воспитательно-образовательного процесса, обеспечивает единство образовательного пространства ДО.
- 5.4.** Методическая служба принимает участие в модернизации управления ДО:
- участвует в комплексном подходе к подбору кадров и созданию оптимальных педагогических пар на основе принципа преемственности;
 - осуществляет дифференцированный подход к рациональному распределению функций и должностных обязанностей;
 - анализирует деятельность кадров, организует работу по аттестации, сотрудников.
- 5.5.** Методическая служба участвует:
- в создании предметно-развивающего пространства;
 - в выявлении передового опыта, организации и инициировании мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
 - в создании банков передового педагогического опыта, педагогических находок, прогрессивных методик.
- 5.6.** Содержание деятельности методической службы обеспечивает реализацию: годового плана ДО, образовательной программы дошкольного образования и программы развития, в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.
- Формируется на основе:
- Целей и задач дошкольного учреждения и перспектив его развития;
 - Изучения нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, данного Положения;
 - Знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, новых педагогических технологий, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе ДО;
 - Анализа данных педагогической диагностики: о состоянии образовательного процесса, уровня развития и воспитанности дошкольников, их здоровья и физического развития. Мониторинга профессионального роста педагогов.

6.Структура методической службы

- 6.1.** Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива ДО, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).
- 6.2.** Методическую службу возглавляет зам. директора по ДО, формируется методическая служба из опытных педагогов, старших воспитателей структурных подразделений, заместителей заведующего по УВР.
- 6.3.** В структуру методической службы входят:
- 1) Методический совет, который координирует работу структур методической службы и обеспечивает гибкость и оперативность методической работы ДО. Деятельность Методического совета регламентируется Положением о Методическом совете ДО.
 - 2) Методические объединения (далее - МО) педагогов, создаваемые в дошкольном учреждении по профессиональным интересам педагогов (формы работы методических объединений, которые могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием), работа которых направлена на практическое взаимодействие педагогов,

выработку единых педагогических требований к реализации ФГОС ДО, выявление затруднений в деятельности педагогов. Деятельность МО регламентируется Положением о методическом объединении.

3) Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы, создающиеся по инициативе педагогов или администрации ДО, которые руководствуются целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития дошкольного учреждения, а также для разработки инновационных программ/площадок, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных вопросов и др. Деятельность временных групп и коллективов регламентируется Положением об инновационной деятельности.

4) Психолого-педагогический консилиум (далее ППК), к деятельности которого относится выявление отклонений в развитии воспитанников и организация системы их психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающая взаимодействие между педагогами по созданию благоприятных условий развития детей в системе ДО. Деятельность ППК регламентируется Положением о психолого-педагогическом консилиуме.

5) Аттестационная комиссия, стимулирующая непрерывное повышение уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, и определяющая необходимость повышения квалификации педагогических работников. Деятельность аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии.

6) Наставничество, которое включает в свою деятельность формы работы, способствующие развитию познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывающие положительное влияние на рост профессиональной значимости молодого педагога (специалиста) или неквалифицированного педагога (специалиста). Деятельность по наставничеству регламентируется Положением о системе наставничества педагогических работников.

7.Права и ответственность методической службы.

7.1. Члены методической службы для решения возложенных на нее задач имеют право:

- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и Интернет - ресурсы для получения информации;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к работе методической службы.

7.2. Методическая служба несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8.Форма организация деятельности методической службы

8.1. Организация методической деятельности определяется формами работы, способствующими реализации актуальных направлений: педагогический час, семинар, конкурс, смотр-конкурс, консультация, «круглый стол», собеседование, «деловая игра», мастер-классы, квесты, открытые мероприятия, методические выставки и др.

8.2. Формы организации методической деятельности ДО осуществляются в индивидуальном, групповом и дифференцированном взаимодействии.

8.3. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на Педагогическом совете.

9.Критерии эффективности работы методической деятельности.

- положительная динамика качества обучения и воспитания;
- отсутствие отрицательной динамики в состоянии здоровья воспитанников;
- дифференцированный подход к каждому ребенку;
- положительная оценка деятельности ДО, педагогов со стороны родителей;
- готовность и желание родителей участвовать в жизни ДО;
- высокая степень информированности о состоянии дел в ДО среди родителей;
- заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;

- удовлетворенность педагогов собственной деятельностью;
- качественно организованная система повышения квалификации;
- высокий уровень профессиональной деятельности.

10.Делопроизводство

Делопроизводство методической службы включает в себя документооборот структур методической службы.

Документация определена в положении каждой структурной единицы методической службы. Ответственность за делопроизводство методической службы возлагается на заместителя заведующего по воспитательной работе.

11.Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о методической службе ДО является локальным нормативным актом ДО, вводится в действие приказом директора МОБУ СОШ «Бугровский центр образования №2»

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на определенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.